

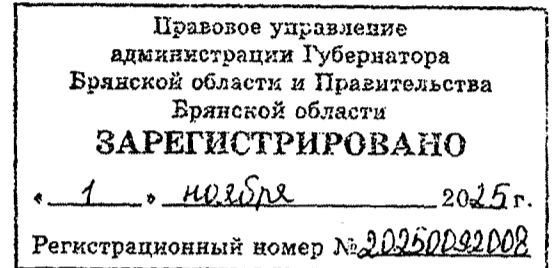


**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ И ЗАНЯТОСТИ  
НАСЕЛЕНИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

от 29.10.2025 г. № 1520

Об утверждении административного регламента департамента социальной политики и занятости населения Брянской области по предоставлению государственной услуги «Направление на социальное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов в государственные стационарные учреждения социального обслуживания населения»



В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», постановлением Правительства Брянской области от 9 января 2023 года № 12-п «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Брянской области», приказом департамента социальной политики и занятости населения Брянской области от 30 июля 2024 года № 678 «Об определении организаций, уполномоченных на признание граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг, утверждении порядка признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент «Направление на социальное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов в государственные стационарные учреждения социального обслуживания населения».
2. Признать утратившими силу приказы департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области:  
от 30 сентября 2020 года № 379 «Об утверждении административного регламента департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской

области по предоставлению государственной услуги «Направление на социальное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов в государственные стационарные учреждения социального обслуживания населения»;

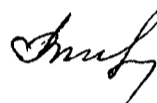
от 26 ноября 2021 года № 681 «О внесении изменений в административный регламент департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области по предоставлению государственной услуги «Направление на социальное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов в государственные стационарные учреждения социального обслуживания населения»;

от 26 октября 2022 года № 577 «О внесении изменений в административный регламент департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области по предоставлению государственной услуги «Направление на социальное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов в государственные стационарные учреждения социального обслуживания населения».

3. Настоящий приказ вступает в силу после его официального опубликования на официальном интернет-портале правовой информации ([pravo.gov.ru](http://pravo.gov.ru)).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора департамента социальной политики и занятости населения Брянской области Л.М. Лужецкую.

Врио по руководству  
департаментом



Г.Г. Волкова

Утвержден  
приказом департамента социальной  
политики и занятости населения  
Брянской области  
от 09.10.2025 № 1520

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
департамента социальной политики и занятости населения  
Брянской области  
по предоставлению государственной услуги  
«Направление на социальное  
обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов  
в государственные стационарные учреждения  
социального обслуживания населения»

**I. Общие положения**

Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги «Направление на социальное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов в государственные стационарные учреждения социального обслуживания населения» (далее - административный регламент, государственная услуга) определяет сроки и последовательность административных действий и административных процедур при предоставлении государственной услуги, а также для организации комфортных условий получателям государственной услуги.

Предметом регулирования настоящего административного регламента является организация направления департаментом социальной политики и занятости населения Брянской области (далее - департамент) на социальное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов в государственные стационарные учреждения социального обслуживания населения и отделения временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов комплексных центров социального обслуживания населения Брянской области.

**Круг заявителей**

Государственная услуга предоставляется гражданам пожилого возраста, по достижению которого возникает право на государственное пенсионное обеспечение, инвалидам (старше 18 лет) нуждающихся в ежедневной посторонней помощи в связи с полной или частичной утратой способности (возможности) осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу

между уполномоченным МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг и департаментом.

#### Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги являются:

решение о направлении в государственное стационарное учреждение социального обслуживания населения путем выдачи путевки на зачисление в государственное стационарное учреждение социального обслуживания населения;

решение об отказе в направлении в государственное стационарное учреждение социального обслуживания населения путем выдачи письменного решения об отказе в направлении на стационарное социальное обслуживание.

Результат предоставления государственной услуги оформляется в виде выписки путевки на зачисление в государственное стационарное учреждение социального обслуживания населения или уведомления об отказе в выписке путевки на зачисление в государственное стационарное учреждение социального обслуживания населения.

Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Способом получения результата предоставления государственной услуги является оформление (выдача) заявителю путевки на зачисление в государственное стационарное учреждение социального обслуживания населения или уведомления об отказе в выписке путевки на зачисление в государственное стационарное учреждение социального обслуживания населения:

лично при обращении;

почтой;

посредством МФЦ (при наличии соглашения, заключенного между уполномоченным МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг и департаментом).

#### Срок предоставления государственной услуги

Решение о направлении на зачисление в государственное стационарное учреждение социального обслуживания населения или об отказе в направлении на зачисление в государственное стационарное учреждение социального обслуживания населения принимается в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления.

Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет один рабочий день со дня принятия решения о результате предоставления услуги.

В случае принятия решения об отказе в направлении на зачисление в государственное стационарное учреждение социального обслуживания населения заявителю направляется уведомление с указанием

аргументированного обоснования.

#### Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов), размещены на официальном сайте департамента в сети «Интернет»;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

на информационных стендах, оборудованных в помещениях, предназначенных для приема и регистрации заявлений.

#### Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Для получения государственной услуги гражданин или его законный представитель в департамент подает заявление по форме, утвержденной приказом департамента социальной политики и занятости населения Брянской области от 22 марта 2024 года № 225 «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания домами-интернатами Брянской области»:

лично;

почтой;

в МФЦ (при наличии соглашения, заключенного между уполномоченным МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг и департаментом);

посредством направления на официальную почту департамента в сети «Интернет».

К заявлению заявителем самостоятельно представляются следующие документы (сведения):

копия документа, удостоверяющего личность заявителя/гражданина;

копия документа, удостоверяющего личность законного представителя гражданина;

копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя заявителя;

медицинская карта с письменным заключением специалистов в соответствии с требованиями приказа департамента социальной политики и занятости населения Брянской области от 22 марта 2024 года № 225 «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания домами-интернатами Брянской области»;

заключение уполномоченной медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний для получения социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 2 мая 2023 года № 202н «Об утверждении перечня медицинских противопоказаний,

в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, или в полустационарной форме, или в стационарной форме, а также формы заключения уполномоченной медицинской организации о наличии (об отсутствии) таких противопоказаний»;

сведения об инвалидности (предоставляются инвалидами в случае отсутствия указанных сведений в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»).

Документы, предоставляемые заявителем, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном законодательством порядке.

Представленные документы должны быть надлежащим образом оформлены, четко напечатаны или разборчиво написаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного должностного лица, действительны на момент предоставления.

Медицинские сведения должны содержать четкую информацию о том, каким лечебно-профилактическим учреждением они оформлены, иметь дату оформления, подписи и фамилию, имя, отчество лица, ответственного за их достоверность, заверенные печатью лечебно-профилактического учреждения. Заключение специалистов должны быть заверены личной печатью врача и печатью учреждения.

Медицинская карта лечебного учреждения о состоянии здоровья гражданина действительна не более 6 месяцев со дня выдачи.

Для содействия в оформлении пакета документов, необходимого для принятия решения о выдаче направления (путевки) на предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания гражданин или его законный представитель может обратиться в комплексный центр социального обслуживания населения по месту жительства (пребывания) (далее-КЦСОН).

Копии документов, направляемые по почте, заверяются работником КЦСОН при личном посещении заявителя по месту жительства (пребывания).

КЦСОН вправе проверять достоверность представленных заявителем документов. В этих целях КЦСОН вправе запрашивать и безвозмездно получать необходимые документы (сведения) от органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

Сведения, необходимые для предоставления услуги, которые подлежат запросу в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

уведомление уполномоченной организации о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме

социального обслуживания по форме, утвержденной приказом департамента социальной политики и занятости населения Брянской области от 30 июля 2024 года № 678 «Об определении организаций, уполномоченных на признание граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг, утверждении порядка признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг»;

индивидуальная программа предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, утвержденная уполномоченной организацией (действующая на момент предоставления);

копия Анкеты по определению уровня нуждаемости гражданина старше 18 лет в посторонней помощи в форме социального обслуживания на дому, в стационарной форме, утвержденной приказом департамента социальной политики и занятости населения Брянской области от 30 июля 2024 года № 678 «Об определении организаций, уполномоченных на признание граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг, утверждении порядка признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг»;

копия Акта определения индивидуальной нуждаемости гражданина в посторонней помощи, в том числе несовершеннолетнего, в социальных услугах, утвержденного приказом департамента социальной политики и занятости населения Брянской области от 30 июля 2024 года № 678 «Об определении организаций, уполномоченных на признание граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг, утверждении порядка признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг»;

копия документа, подтверждающего место жительства и (или) пребывания, фактического проживания заявителя;

документы о доходах заявителя и принадлежащем ему имуществе;

индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (при наличии);

копия решения суда (для лиц, признанных в установленном законом порядке недееспособными);

копия документа установленного образца о праве на льготы в соответствии с действующим законодательством (при наличии таких льгот).

Указанные сведения заявитель вправе по собственной инициативе представить самостоятельно.

Запрещено требование от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие

в связи с предоставлением государственных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 настоящей статьи перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, при первоначальном

отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

**Исчерпывающий перечень оснований для  
отказа в приеме документов, необходимых  
для предоставления государственной услуги**

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги является наличие в документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

**Исчерпывающий перечень оснований  
для приостановления предоставления государственной услуги или отказа  
в предоставлении государственной услуги**

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

непредоставление или предоставление не в полном объеме документов, необходимых для направления в государственное стационарное учреждение социального обслуживания населения;

отсутствие в медицинских документах четкой информации о том, каким лечебно-профилактическим учреждением они оформлены, даты оформления, подписи и фамилии, имя, отчество лица, ответственного за их достоверность, заверенные печатью лечебно-профилактического учреждения;

выявление в представленных документах неполных и (или) недостоверных, противоречивых сведений.

**Размер платы, взимаемой с заявителя  
при предоставлении государственной услуги и способы ее взимания**

Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления услуги не должен превышать пятнадцать минут.

В течение вышеуказанного срока ожидания в очереди не включается время обеденного перерыва и нерабочее время.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Заявление и необходимые документы о предоставлении государственной услуги, принятые лично от заявителя, регистрируются в день обращения заявителя в департаменте.

Заявление и необходимые документы, поступившие почтой или по электронной почте, регистрируются в день их поступления. В случае их поступления в конце рабочего дня, выходной или праздничный день, их регистрация осуществляется в следующий первый рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий и должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы информационными стендами.

Места для ожидания на подачу или получение документов должны быть оборудованы стульями, креслами.

Места для заполнения заявления должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заявлений, бумагой и канцелярскими принадлежностями (шариковыми ручками).

Кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Рабочие места специалистов, предоставляющих государственную услугу, должны быть оборудованы компьютерами и оргтехникой, позволяющими

своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и исполнять процедуру предоставления государственной услуги в полном объеме.

В целях обеспечения условий доступности для инвалидов государственной услуги должны быть обеспечены:

оказание специалистами учреждения помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в помещение, в том числе, с использованием кресла-коляски;

возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказания им помощи;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам с учетом их ограничений жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

предоставление при необходимости услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при наличии);

оказание инвалидам иной необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

#### Показатели качества и доступности государственной услуги

Основным показателем качества и доступности государственной услуги является ее соответствие установленным требованиям и удовлетворенность заявителей предоставленной государственной услугой.

Оценка качества и доступности государственной услуги осуществляется по следующим показателям:

степень открытости информации о государственной услуге, в том числе размещение на сайте департамента, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» перечня показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;  
возможность обращения за государственной услугой по месту жительства или месту фактического проживания (пребывания) гражданина;  
возможность подачи заявления и документов в электронном виде;  
предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;  
возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Показателями качества государственной услуги являются:

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги, необходимого для предоставления государственной услуги в МФЦ (при заключении соглашения о взаимодействии с уполномоченным МФЦ);

Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами при подаче заявления и документов не превышает пятнадцати минут.

В случае представления гражданином правильно заполненного заявления и необходимых документов, представление которых возложено на него, предоставление государственной услуги предусматривает однократное взаимодействие гражданина с должностным лицом.

Государственная услуга в электронной форме не осуществляется.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **Перечень вариантов предоставления государственной услуги**

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие варианты предоставления государственной услуги:

вариант 1 - совершеннолетний гражданин обратился лично для получения направления (путевки) на зачисление в государственное стационарное учреждение социального обслуживания населения;

вариант 2 - законный представитель обратился в отношении

совершеннолетнего гражданина для получения направления (путевки) на зачисление в государственное стационарное учреждение социального обслуживания населения;

### Профилирование заявителя

Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления государственной услуги в департаменте.

Порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления услуги посредством опроса в департаменте.

Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, приведены в приложении I к настоящему Административному регламенту.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования при его личном обращении в департамент определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

Установленный по результатам профилирования вариант доводится до заявителя в письменной форме, исключающий неоднозначное понимание.

Вариант 1 - совершеннолетний гражданин обратился лично для получения направления (путевки) на зачисление в государственное стационарное учреждение социального обслуживания населения.

Административные процедуры предоставления государственной услуги: прием и регистрация документов, необходимых для предоставления услуги;

формирование и направление межведомственных запросов;

принятие решения о направлении в государственное стационарное учреждение социального обслуживания населения или об отказе.

Основанием для начала оказания государственной услуги является обращение гражданина в департамент с заявлением и документами, обязанность по представлению которых возложена на него.

Государственная услуга предоставляется в департаменте.

Способами установления личности (идентификации) заявителя являются: при личном обращении - путем предъявления оригинала документа, удостоверяющего личность;

при подаче почтой путем приложения к заявлению копии документа, удостоверяющего личность.

Запрос о предоставлении варианта государственной услуги подается путем направления заявления и прилагаемых к нему документов заявителем лично в департамент или почтой.

При наличии на территории муниципального образования по месту

жительства заявителя МФЦ, государственная услуга может предоставляться МФЦ на основании соглашения, заключенного между уполномоченным МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг и департаментом.

Прием заявления в департамент осуществляется в день обращения заявителя в департамент.

Датой приема заявления и необходимых документов, поступивших почтой считается дата их регистрации в департаменте.

Датой приема заявления, поданного в МФЦ (при заключении соглашения о взаимодействии с уполномоченным МФЦ), считается дата его регистрации в МФЦ.

Для получения государственной услуги заявитель представляет:

копию документа, удостоверяющего личность заявителя/гражданина;

медицинскую карту с письменным заключением специалистов в соответствии с требованиями приказа департамента социальной политики и занятости населения Брянской области от 22 марта 2024 года № 225 «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания домами-интернатами Брянской области»;

заключение уполномоченной медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний для получения социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 2 мая 2023 года № 202н «Об утверждении перечня медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, или в полустационарной форме, или в стационарной форме, а также формы заключения уполномоченной медицинской организации о наличии (об отсутствии) таких противопоказаний»;

сведения об инвалидности (предоставляются инвалидами в случае отсутствия указанных сведений в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»).

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги является наличие в документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

Специалист, предоставляющий государственную услугу (далее - специалист), при приеме документов:

а) сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;

б) проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в разных документах;

в) снимает копии с документов в случае, если представлены подлинники

документов при необходимости;

г) заверяет копии документов, подлинники документов возвращает заявителю;

д) организует работу по передаче заявления для дальнейшей регистрации в Единой системе электронного документооборота.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления в Единой системе электронного документооборота.

Результатом исполнения административной процедуры является направление на зачисление в государственное стационарное учреждение социального обслуживания населения.

Способом фиксации результата административной процедуры является выписка путевки на зачисление в государственное стационарное учреждение социального обслуживания населения.

Основанием для формирования и направления межведомственного запроса является непредставление заявителем документов и информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Департамент, МФЦ (при заключении соглашения о взаимодействии с уполномоченным МФЦ), предоставляющие государственную услугу, не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень документов, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Межведомственный запрос направляется в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Сведения о регистрации по месту жительства и (или) пребывания гражданина, лиц, зарегистрированных совместно с ним, (при отсутствии таких сведений в документах, удостоверяющих личность гражданина, или путем декларирования заявителем) запрашиваются в Федеральной налоговой службе России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Сведения о наличии инвалидности и индивидуальной программе реабилитации и абилитации инвалида гражданина (при наличии) - запрашиваются в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Федерации (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере).

Сведения о дееспособности гражданина, запрашиваются в территориальных органах опеки и попечительства посредством направления письменного запроса на бумажном носителе.

Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного информационного взаимодействия информации (документов), необходимой(ых) для предоставления государственной услуги заявителю.

Максимальный срок, в течение которого запрашиваемые документы или информации должны поступить в департамент составляет пять рабочих дней при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия на бумажном носителе и не должен превышать сорок восемь часов с момента направления межведомственного запроса при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, необходимых для предоставления государственной услуги и приобщение их в личное дело гражданина.

Основанием для принятия решения о направлении на зачисление в государственное стационарное учреждение социального обслуживания населения или об отказе в направлении на зачисление в государственное стационарное учреждение социального обслуживания населения является сформированный пакет документов.

Решение о направлении на зачисление в государственное стационарное учреждение социального обслуживания населения либо об отказе в направлении на зачисление в государственное стационарное учреждение социального обслуживания населения принимается в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления.

Департамент в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о направлении в государственное стационарное учреждение социального обслуживания населения либо об отказе направляет заявителю выписанную путевку либо письменное уведомление об отказе в направлении на зачисление в государственное стационарное учреждение социального обслуживания населения с указанием аргументированного обоснования.

Результатом административной процедуры является принятие решения о направлении на зачисление в государственное стационарное учреждение социального обслуживания населения либо об отказе.

Способом фиксации результата является оформление путевки на стационарное социальное обслуживание или уведомления об отказе.

Вариант 2 - законный представитель обратился в отношении совершеннолетнего гражданина для получения направления (путевки) на

зачисление в государственное стационарное учреждение социального обслуживания населения.

Административные процедуры предоставления государственной услуги:  
прием и регистрация документов, необходимых для предоставления услуги;

формирование и направление межведомственных запросов;  
принятие решения о направлении в государственное стационарное учреждение социального обслуживания населения или об отказе.

Основанием для начала оказания государственной услуги является обращение законного представителя гражданина в департамент с заявлением и документами, обязанность по представлению которых возложена на него.

Государственная услуга предоставляется в департаменте.

Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:  
при личном обращении - путем предъявления оригинала документа, удостоверяющего личность;

при подаче почтой путем приложения к заявлению копии документа, удостоверяющего личность.

Запрос о предоставлении варианта государственной услуги подается путем направления заявления и прилагаемых к нему документов заявителем лично в департамент или почтой.

При наличии на территории муниципального образования по месту жительства заявителя МФЦ, государственная услуга может предоставляться МФЦ на основании соглашения, заключенного между уполномоченным МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг и департаментом.

Прием заявления в департамент осуществляется в день обращения заявителя в департамент.

Датой приема заявления и необходимые документы, поступивших почтой считается дата их регистрации в департаменте.

Датой приема заявления, поданного в МФЦ (при заключении соглашения о взаимодействии с уполномоченным МФЦ), считается дата его регистрации в МФЦ.

Для получения государственной услуги законный представитель заявителя представляет:

копию документа, удостоверяющего личность законного представителя;

копию документа, подтверждающего полномочия законного представителя заявителя;

копию документа, удостоверяющего личность гражданина в отношении которого необходимо принять решение о направлении на стационарное социальное обслуживание;

медицинскую карту с письменным заключением специалистов в соответствии с требованиями приказа департамента социальной политики и занятости населения Брянской области от 22 марта 2024 года № 225 «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания домами-интернатами Брянской области»;

заключение уполномоченной медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний для получения социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 2 мая 2023 года № 202н «Об утверждении перечня медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, или в полустационарной форме, или в стационарной форме, а также формы заключения уполномоченной медицинской организации о наличии (об отсутствии) таких противопоказаний»;

сведения об инвалидности заявителя (предоставляются инвалидами в случае отсутствия указанных сведений в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»).

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги является наличие в документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

Специалист, предоставляющий государственную услугу (далее - специалист), при приеме документов:

а) сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;

б) проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в разных документах;

в) снимает копии с документов в случае, если представлены подлинники документов при необходимости;

г) заверяет копии документов, подлинники документов возвращает заявителю;

д) организует работу по передаче заявления для дальнейшей регистрации в Единой системе электронного документооборота.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления в Единой системе электронного документооборота.

Результатом исполнения административной процедуры является направление на зачисление в государственное стационарное учреждение социального обслуживания населения.

Способом фиксации результата административной процедуры является выписка путевки на зачисление в государственное стационарное учреждение социального обслуживания населения.

Основанием для формирования и направления межведомственного запроса является непредставление заявителем документов и информации,

которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Департамент, МФЦ (при заключении соглашения о взаимодействии с уполномоченным МФЦ), предоставляющие государственную услугу, не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень документов, определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Межведомственный запрос направляется в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Сведения о регистрации по месту жительства и (или) пребывания гражданина, лиц, зарегистрированных совместно с ним, (при отсутствии таких сведений в документах, удостоверяющих личность гражданина, или путем декларирования заявителем) запрашиваются в Федеральной налоговой службе России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации).

Сведения о наличии инвалидности и индивидуальной программе реабилитации и абилитации инвалида гражданина (при наличии) - запрашиваются в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере).

Сведения о дееспособности гражданина, запрашиваются в территориальных органах опеки и попечительства посредством направления письменного запроса на бумажном носителе.

Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного информационного взаимодействия информации (документов), необходимой(ых) для предоставления государственной услуги заявителю.

Максимальный срок, в течение которого запрашиваемые документы или информации должны поступить в департамент, составляет пять рабочих дней при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия на бумажном носителе и не должен превышать сорок восемь часов с момента направления межведомственного запроса при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, необходимых для предоставления государственной услуги и приобщение их в личное дело гражданина.

Основанием для принятия решения о направлении на зачисление в государственное стационарное учреждение социального обслуживания населения или об отказе в направлении на зачисление в государственное стационарное учреждение социального обслуживания населения является сформированный пакет документов.

Решение о направлении на зачисление в государственное стационарное учреждение социального обслуживания населения либо об отказе в направлении на зачисление в государственное стационарное учреждение социального обслуживания населения принимается в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления.

Департамент в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о направлении в государственное стационарное учреждение социального обслуживания населения либо об отказе направляет заявителю выписанную путевку либо письменное уведомление об отказе в направлении на зачисление в государственное стационарное учреждение социального обслуживания населения с указанием аргументированного обоснования.

Результатом административной процедуры является принятие решения о направлении на зачисление в государственное стационарное учреждение социального обслуживания населения либо об отказе.

Способом фиксации результата является оформление путевки на стационарное социальное обслуживание или уведомления об отказе.

#### Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и (или) ошибки, то заявитель вправе обратиться лично в департамент, через МФЦ (при заключении соглашения о взаимодействии с уполномоченным МФЦ) с письмом о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

Регистрация письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется в сроки, предусмотренные подразделом «Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги» настоящего административного регламента.

В течение трех рабочих дней с момента регистрации обращения о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок департамент готовит заявителю новые документы, в которые внесены соответствующие исправления и направляет (вручает) их заявителю.

Документ, выдаваемый в результате предоставления государственной услуги, в который внесены изменения исправления, вручается заявителю лично или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

#### **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений осуществляется должностными лицами департамента, ответственными за организацию работы по направлению на зачисление в государственное стационарное учреждение социального обслуживания населения.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистом положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Брянской области.

Текущий контроль осуществляется ежедневно.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании распорядительного документа департамента.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

При плановой проверке должны рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся департаментом в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут проводиться департаментом в соответствии с планом работы.

Внеплановые проверки проводятся по поручению директора департамента, правоохранительных или иных уполномоченных государственных органов.

#### Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

Должностные лица несут ответственность за действия (бездействие) и принимаемые решения в ходе предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации и их должностными регламентами.

Должностные лица при предоставлении государственной услуги обязаны соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации или составляет служебную или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Заявители могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации по телефону, направления письменного обращения, направления обращения по электронной почте, через единый портал государственных и муниципальных услуг и портал государственных, муниципальных услуг, МФЦ (при заключении соглашения о взаимодействии с уполномоченным МФЦ) и посредством почтовой связи.

Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться гражданами как лично, так и в составе общественных объединений и иных негосударственных некоммерческих организаций в

формах и порядке, установленном Федеральным законом от 21 июля 2014 г. № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц**

Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц департамента, ответственных за предоставление государственной услуги, в досудебном и судебном порядке.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области для предоставления государственной услуги у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Брянской области.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) уполномоченной организации, если на уполномоченную организацию, решения и действия (бездействие) которой обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области;

7) отказ уполномоченной организации, предоставляющей государственную услугу, должностного лица, предоставляющего государственную услугу в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и

принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Брянской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) уполномоченной организации возможно в случае, если на уполномоченную организацию, решения и действия (бездействие) которой обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) уполномоченной организации возможно в случае, если на уполномоченную организацию, решения и действия (бездействие) которой обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме.

Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию) к руководителю департамента, а также потребовать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в департамент. Жалобы на решения, принятые и рассмотренные в департаменте, рассматриваются Правительством Брянской области.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта департамента, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», через многофункциональный центр, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня со дня поступления с присвоением ей регистрационного номера.

Поступившая жалоба должна содержать:

1) наименование департамента, либо должностного лица, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, на который должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) департамента, должностного лица, предоставляющего государственную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) департамента, должностного лица, предоставляющего государственную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба, поступившая в департамент, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа департамента, должностного лица, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы департамент принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия вышеобозначенного решения:

1) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых департаментом, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

2) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Заявитель вправе обжаловать решение, принятое по жалобе, направив его в Правительство Брянской области.

Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц в судебном порядке.

Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных действиях (бездействии) и решении должностных

лиц, нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

по номерам телефонов департамента социальной политики и занятости населения Брянской области (8-4832-30-10-18 - приемная, 8-4832-30-31-81 - отдел стационарных социальных учреждений для пожилых людей и инвалидов);

в интернет-приемную на официальном сайте департамента социальной политики и занятости населения Брянской области в сети Интернет (<http://uszn032.ru/>);

на электронный адрес департамента социальной политики и занятости населения Брянской области ([gpsbryansk@mail.ru](mailto:gpsbryansk@mail.ru)).

Информация, указанная в разделе V настоящего административного регламента, подлежит обязательному размещению в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Врио по  
руководству  
департаментом



Г.Г. Волкова

Приложение  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Направление на социальное  
обслуживание граждан пожилого возраста  
и инвалидов в государственные  
стационарные учреждения социального  
обслуживания населения»

Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинация признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

Таблица 1. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значение признака заявителя (принадлежащее ему объекта)
1.	Категория заявителя	Физическое лицо, совершеннолетнее, обладающее гражданской дееспособностью, гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства, постоянно проживающий (ее) на территории Брянской области, беженцы, пребывающие на территорию Брянской области
2.	Заявитель обратился лично	Лично
3.	Законный представитель обратился в отношении совершеннолетнего	Совершеннолетнего

Таблица 2. Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

№ варианта	Комбинация признаков заявителей
1.	Совершеннолетний гражданин обратился лично для получения направления (путевки) на зачисление в государственное стационарное учреждение социального обслуживания населения
2.	Законный представитель обратился в отношении

	совершеннолетнего гражданина для получения направления (путевки) на зачисление в государственное стационарное учреждение социального обслуживания населения
--	---

Врио по  
руководству  
департаментом



Г.Г. Волкова